Public Works and Government Services Canada

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government Services Canada/Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet
Bobcat Loader

Solicitation No. - N° de l'invitation	**Date**
01005-150086/A	2014-09-23

Client Reference No. - N° de référence du client
01005-150086

GETS Reference No. - N° de référence de SEAG
PW-$WPG-108-9173

File No. - N° de dossier	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
WPG-4-37113 (108)	

Solicitation Closes - L'invitation prend fin
at - à 02:00 PM
on - le 2014-11-03

Time Zone
Fuseau horaire
Central Daylight Saving Time CDT

F.O.B. - F.A.B.
Plant-Usine: ☐ **Destination:** ☐ **Other-Autre:** ☐

Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:	**Buyer Id - Id de l'acheteur**
Perkins, Bill	wpg108

Telephone No. - N° de téléphone	**FAX No. - N° de FAX**
(204) 983-0275 ( )	(204) 983-7796

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:
DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD
269 MAIN ST RM 200
P.O.BOX 6100
WINNIPEG
Manitoba
R3C4N3
Canada

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Delivery Required - Livraison exigée	**Delivery Offered - Livraison proposée**
See Herein	

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature **Date**

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada - Western Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Canada

CETTE PAGE A ÉTÉ LAISSÉE EN BLANC INTENTIONNELLEMENT

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin
2. Compte rendu
3. Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe A Besoin
Annexe B Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin

Agriculture et Agroalimentaire Canada doit se procurer et se faire livrer une (1) nouvelle chargeuse à direction à glissement, laquelle doit être totalement compatible avec les accessoires suivants de Bobcat :

balayeuse de modèle 60;
tarière;
trancheuse de modèle LT204;
souffleuse à neige de modèle SB200.

La chargeuse doit être livrée à Swift Current (Sask.) au plus tard le 30 janvier 2015.

2. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions . Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

3. Accords commerciaux

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2014-06-26) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus

d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique
Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Clauses du guide des CCUA

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations
Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

a) Conformité à l'ensemble des exigences obligatoires (O) des spécifications, comme il est décrit dans l'Annexe « A », Besoin.

b) Conformité à la Base de paiement, comme il est décrit dans l'Annexe « B ».

1.2 Évaluation financière

Clause du guide des CCUA A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix - soumission

2. Méthode de sélection

2.1 Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Agriculture et Agroalimentaire Canada doit se procurer et se faire livrer une (1) nouvelle chargeuse à direction à glissement, laquelle doit être totalement compatible avec les accessoires suivants de Bobcat :

balayeuse de modèle 60;
tarière;
trancheuse de modèle LT204;
souffleuse à neige de modèle SB200.

La chargeuse doit être livrée à Swift Current (Sask.) au plus tard le 30 janvier 2015.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2014-06-26), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 30 janvier 2015.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Bill Perkins
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
100-167 Lombard Ave.
Winnipeg, MB, R3C 2Z1

Téléphone : 204-983-0275
Télécopieur :204-983-7796
Courriel : bill.perkins@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée

du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **à déterminer**

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom *:*_____

Titre *:*_____

Téléphone : ___ ___ _____

Télécopieur : ___ ___ _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé « un prix ferme » précisé(s) dans le contrat, selon un montant total de **à déterminer** $. Les droits de douane « sont exclus » et la taxe sur les produits et servicesou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16)*,* Limite de prix

6.3 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12)*,* Paiement unique

7. Instructions relatives à la facturation

7.1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l´article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

8. Attestations

8.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

a) les articles de la convention;
b) les conditions générales 2010A (2014-06-25) - biens (complexité moyenne)
c) Annexe A, Besoin;
d) Annexe B, Base de paiement
e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Clauses du guide des CCUA

A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
C5201C	Frais de transport payés d'avance	2008-05-12
D5328C	Inspection et acceptation	2014-06-25
G1005C	Assurances	2008-05-12

ANNEXE « A » - BESOIN

Agriculture et Agroalimentaire Canada doit se procurer et se faire livrer une (1) nouvelle chargeuse à direction à glissement, laquelle doit être totalement compatible avec les accessoires suivants de Bobcat :

balayeuse de modèle 60;
tarière;
trancheuse de modèle LT204;
souffleuse à neige de modèle SB200.

La chargeuse doit être livrée à Swift Current (Sask.) au plus tard le 30 janvier 2015.

CRITÈRES OBLIGATOIRES : Les soumissionnaires **DOIVENT** indiquer s'ils respectent (Oui) ou pas (Non) les spécifications. Pour que leur proposition soit jugée admissible et prise en considération au cours du processus d'évaluation, elle doit respecter tous les critères obligatoire énumérés ci-après.

Colonne « Renvoi » : Les soumissionnaires **DOIVENT** fournir des documents ou des brochures portant sur la chargeuse proposée et renvoyer chaque critère à une ou des pages des documents ou des brochures.

Élément	Critères obligatoires	Oui	Non	Renvoi
1	**Information**			
1.1	La chargeuse doit être totalement compatible avec les accessoires suivants de Bobcat : balayeuse de modèle 60; tarière; trancheuse de modèle LT204; souffleuse à neige de modèle SB200			
1.2	La hauteur de décharge de la benne standard doit être d'au moins 90 po.			
1.3	L'empattement doit être d'au moins 40 po.			
1.4	La largeur de la benne doit être d'au moins 68 po.			
1.5	La chargeuse doit avoir parcouru au plus 15 km.			
2	**Rendement**			
2.1	La chargeuse doit avoir deux rapports, soit un faible d'au moins 7 mi/h et un rapide d'au moins 10 mi/h.			
3	**Moteur et système électrique**			
3.1	La chargeuse doit comporter un moteur diesel à quatre cylindres qui est refroidi par liquide et produit au moins 65 HP.			
3.2	Le moteur doit être doté d'un turbocompresseur.			
3.3	La chargeuse doit être munie d'un ventilateur de refroidissement hydraulique à vitesse variable.			

3.4	Le moteur doit respecter les normes d'émissions du 4^{e} groupe.			
3.5	Le système d'aide au démarrage par temps froid doit s'enclencher automatiquement.			
3.6	Le filtre à air doit consister en une cartouche sèche remplaçable dotée d'éléments de sécurité et de filtration préalable.			
3.7	La batterie doit être de 12 V et produire au moins 600 A lors d'un démarrage à froid.			
3.8	Le système d'arrêt du moteur doit être de série et assurer une surveillance de la température du liquide de refroidissement, de la pression d'huile et du régime du moteur, afin d'en prévenir tout endommagement.			
3.9	Le chauffe-moteur doit consister en un composant optionnel permettant de faciliter le démarrage du moteur par temps froid.			
3.10	La traction de la chargeuse doit être totalement hydrostatique et intégrale.			
3.11	La transmission doit actionner deux moteurs d'entraînement.			
3.12	Les pneus doivent être de type extrêmement résistant.			
4	**Système hydraulique**			
4.1	La pompe doit être d'un type à engrenages propice à des débits hydrauliques élevés.			
4.2	La capacité de la pompe doit assurer un débit courant d'au moins 17 gal/min.			
4.3	La capacité de la pompe doit assurer un débit élevé d'au moins 25 gal/min.			
4.4	La pression doit être de 3500 lb/po^{2} (24,2 MPa) à l'emplacement des raccords rapides du système.			
4.5	Les composants hydrauliques auxiliaires à débit variable doivent être de série.			
4.6	Les prises électriques doivent être compatibles avec le matériel de Bobcat.			
4.7	Le système d'arrêt hydraulique doit être de série et assurer une surveillance de la température de l'huile hydraulique et de la pression hydrostatique.			
4.8	Le refroidisseur d'huile hydraulique doit être de série.			
4.9	Le hublot de vérification du niveau d'huile hydraulique doit être clairement visible depuis l'extérieur de la chargeuse.			
4.10	Le système hydraulique doit permettre de déplacer la benne.			
4.11	La cabine de l'opérateur doit comporter un interrupteur de système hydraulique.			

5	**Commandes de l'opérateur**			
5.1	La direction et la vitesse de déplacement de la chargeuse doivent être commandées par deux leviers distincts.			
5.2	Le levage et l'inclinaison doivent être commandés par deux pédales ou deux leviers.			
5.3	Les composants hydrauliques auxiliaires avant courants doivent être commandés par des interrupteurs électriques situés sur le levier de direction droit ou sur un levier distinct à droite.			
5.4	Le frein de stationnement doit être commandé au moyen d'un interrupteur à bascule actionné par un mouvement du doigt.			
5.5	Le démarrage et l'arrêt du moteur doivent être commandés électriquement et sans clé.			
6	**Confort de l'opérateur**			
6.1	La cabine doit être fermée.			
6.2	La cabine doit comporter des systèmes de chauffage et de climatisation.			
6.3	La cabine fermée doit être sous pression.			
6.4	Le siège de l'opérateur doit comporter une suspension mécanique réglable.			
6.5	La cabine doit comporter un dispositif d'atténuation du bruit.			
6.6	Le parebrise doit comporter un essuie-glace.			
6.7	Les feux de fonctionnement avant et arrière doivent être de série.			
6.8	L'un ou l'autre des systèmes de chauffage et de climatisation doit permettre le dégivrage des glaces latérales et arrière.			
6.9	Le marchepied doit comporter des orifices d'évacuation de série.			
7	**Affichage et autres caractéristiques**			
7.1	Les éléments ci-après doivent être affichés dans la chargeuse : -température du liquide de refroidissement et pression d'huile; -régime du moteur; -température de l'huile hydraulique; -pression hydrostatique; -tension du système électrique; -verrouillage de débit élevé; -verrouillage des deux rapports; -commande des accessoires.		- Diagnostic Capability	
7.2	La chargeuse doit présenter les caractéristiques suivantes :			

	-capacité de diagnostic; -horloge numérique; -arrêt du moteur et du système hydraulique; -compteur d'heures; -démarrage sans clé.			
8	**Accessoires**			
8.1	Le montage de tous les accessoires doit être effectué au moyen d'un mécanisme de changement rapide.			
8.2	Le mécanisme de changement rapide doit être hydraulique.			
8.3	Les accessoires doivent se prêter à un système hydraulique à débit élevé.			
8.4	Pour fonctionner, les accessoires doivent nécessiter au plus trois canalisations hydrauliques et un câble électrique.			
9	**Entretien**			
9.1	Le moteur doit être monté transversalement, afin d'en faciliter l'entretien quotidien.			
9.2	Il doit être possible d'accéder aux éléments suivants : • filtre à air; • alternateur; • batterie; • système de refroidissement (huiles hydraulique et à moteur) pour fins de nettoyage; • filtres à huile à moteur et à carburant; • orifice de vidange d'huile et jauge à huile; • démarreur.			
9.3	Les moyeux des essieux doivent protéger les joints d'étanchéité de ces derniers.			
9.4	Les dispositifs de graissage des bras de levage doivent tous être facilement accessibles.			
9.5	Le hayon doit comporter une butée qui le maintient ouvert en cours d'entretien.			
9.6	La cabine de l'opérateur doit basculer vers l'arrière pour donner accès à certains composants hydrauliques lorsque les bras de levage sont abaissés.			
10	**Équipement de sécurité**			
10.1	La cabine de l'opérateur de série doit pouvoir être fermée (parois latérales), respecter les normes de J1040 et J1043 de la SAE en matière de structures de protection en cas de tonneau et de chute d'objet, ainsi que mesurer			

	au moins 33 po (838 mm) de largeur à l'intérieur.			
10.2	Une ceinture en trois points et un frein de stationnement à interrupteur électrique doivent être fournis comme équipement de série.			
10.3	Une protection supplémentaire de l'opérateur doit être assurée par une barre de siège ou un dispositif similaire qui restreint l'utilisation des bras de levage lorsqu'ils ne sont pas utilisés.			
10.4	Un dispositif de soutien de bras de levage facilitant l'entretien de la chargeuse doit être fourni comme équipement de série.			
10.5	Des poignées aidant l'opérateur à monter et à descendre de la chargeuse doivent être fournies comme équipement de série.			
10.6	Un manuel de l'opérateur qui est résistant aux intempéries et rédigé en anglais doit être fixé à la chargeuse.			
10.7	La chargeuse doit comprendre un équipement d'avertissement de série notamment composé d'un klaxon et d'un avertisseur de recul.			
10.8	Les feux de fonctionnement arrière doivent être encastrés dans le hayon, afin d'en réduire au minimum l'endommagement.			
10.9	Les feux de fonctionnement arrière doivent comprendre des feux de recul et des feux rouges.			
10.10	La chargeuse doit comporter des feux stroboscopiques.			

ANNEXE « B » - MODALITÉS DE PAIEMENT

Le PRIX de lot doit être établi en dollars canadiens ($CAN) et pour toute la durée du contrat. Les coûts DOIVENT comprendre TOUS ceux associés à la fourniture des biens (affrètement et déchargement), conformément à l'exigence pertinente de l'annexe A. La TPS doit être indiquée, s'il y a lieu, séparément sur toute facture (exemption de TVP : 390516-0).

Élément	Description	Qté	Unité de dist.	Prix calculé ($CAN)
1	Chargeuse à direction à glissement (comme décrite ci-dessus) Marque : Numéro de modèle : **Prix de lot englobant** les coûts d'affrètement, de livraison et de déchargement, conformément à l'exigence pertinente de l'annexe A.	1	Lot	$
			TOTAL	**$**